

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение -
лицей №2 имени Бориса Анатольевича Слободскова**

Приказ

от 12 ноября 2018г.

№ 448 - а

**О создании постоянно действующей комиссии по
поступлению и выбытию нефинансовых активов
в МБОУ-лицее №2**

На основании Приказа Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению", Постановления администрации города Тулы от 24.11.2010г. № 3556 «Об утверждении Порядка списания муниципального имущества муниципального образования город Тула», постановления от 09.08.2017г. №2522 «О внесении изменений в постановление администрации города Тулы от 24.11.2010г. №3556»

Приказываю:

1. Для контроля за сохранностью основных средств, а также в целях своевременного оприходования и постановки на бухгалтерский учет нефинансовых активов, определения целесообразности их списания (выбытия) создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию нефинансовых активов в следующем составе:

Председатель комиссии- зам. директора по Бешенцева Н.В.
УВР

Члены комиссии:

экономист	Максимова Г.С.
инженер	Иванов А.А.
документовед	Одерова В.А.
ведущий специалист МКУ - ЦБ по МОУ города Тулы	Корюнина Н.В.

2. Утвердить Положение о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов МБОУ-лицея №2.

3. Возложить на комиссию следующие обязанности:

3.1 Осмотр объектов нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);

3.2 Определение текущей оценочной стоимости нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);

3.3 Осмотр объектов нефинансовых активов, подлежащих списанию (выбытию);

3.4 Принятие решения о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов нефинансовых активов, о возможности и эффективности их восстановления;

- 3.5 Определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материальных запасов ликвидируемых объектов;
- 3.6 Определение причин списания (физический и моральный износ, авария, стихийные бедствия и т. п.);
- 3.7 Выявление виновных лиц (если объект ликвидируется до истечения нормативного срока службы в связи с обстоятельствами, возникшими по чьей-либо вине);
- 3.8 Подготовка акта о списании объекта нефинансового актива и документов для согласования с вышестоящей организацией.
- 3.9 Проводить заседания комиссии ежеквартально. Списанные нефинансовые активы по акту приема – сдачи имущества передать (в присутствии членов комиссии) в специализированные организации, имеющие соответствующие лицензии на утилизацию имущества (1-4кл.).
4. Специалисту по кадрам Коченихиной Л.С. ознакомить с приказом работников до 09.11.2018г.
5. Сетевому администратору Соловьеву А.Л. разместить электронную версию данного приказа на сайте лица.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ-лицея №2



A handwritten signature in black ink, which appears to be 'Л.М. Аслиян'.

Аслиян Л.М.

С приказом ознакомлены

Бешенцева Н.В.

Бешенцева 02.11.18

Максимова Г.С.

Максимова 02.11.18

Иванов А.А.

Иванов 02.11.18

Одерова В.А.

Одерова 02.11.18

Корюнина Н.В.

Корюнина 02.11.18

Соловьев А.Л.

Соловьев 02.11.18

Коченихина Л.С.

Коченихина 02.11.18